COSTITUZIONI

DELLA

SOCIETÀ MEDICO-FISICA FIORENTINA

Capo Primo.

Oggetto della Società.

Art. 1.° La Società Medico-Fisica Fiorentina ha per oggetto principale lo studio e il progresso della medicina, della chirurgia e delle scienze relative e ausiliarie.

2.° A raggiugnere questo suo fine la Società tiene in Firenze delle pubbliche adunanze, in cui sono lette dissertazioni, ed altri lavori di medico-fisico argomento, i più meritevoli dei quali sono poi pubblicati colle stampe, istituisce delle sperienze, analizza e giudica le opere altrui quando lo crede opportuno.

Capo Secondo.

Organizzazione della Società.

3.° La Società è composta di un numero indeterminato di Medici, Chirurghi, Farmacisti, Veterinari e Cultori di un ramo qualunque delle scienze naturali, i quali sono divisi in tre classi, cioè *Conservatori*, *Emeriti* e *Corrispondenti*.

4.° Vi sono ancora dei Soci *Onorari* per maggiore distinzione del merito più singolare in qualunque disciplina o per segno della benemerenza d'alcuno verso la Società.

5.° A dirigere e condurre le proprie bisogna, la Società ha degli uffiziali *ordinari* e degli *straordinari*. Gli ordinari sono: un Presidente, un Vicepresidente, due Segretari, uno degli Atti, l'altro delle Corrispondenze, una Deputazione Conservatrice e un Cassiere. Gli straordinari sono dei Soci eletti al bisogno per delle Deputazioni speciali.

6.° Tutte queste cariche della Società sono sostenute gratuitamente dai Soci Conservatori. Le ordinarie durano un anno, non possono essere riunite, nè confermate, e vengono proposte, e conferite a pluralità di voti segreti. Le straordinarie durano finchè gli uffiziali hanno esaurito il loro oggetto.

7.° La Società tiene un Custode e un Bidello, i quali ricevono pecuniaria retribuzione.

8.° La Società delibera in adunanze private tutti gli oggetti economici che la risguardano, e in adunanze pubbliche tratta e delibera gli argomenti scientifici, ammettendo alla lettura non solo le produzioni di tutti i Soci, ma anche le Memorie degli estranei alla Società, quando ne sono stimate meritevoli.

9.° Ogni produzione scientifica dei Soci presentata e letta alla Società resta per un anno di sua esclusiva proprietà

10.° Essa soddisfa agl' impegni che contrae per determinate contribuzioni dei Soci Conservatori.

11.° Un Regolamento interno stabilisce le peculiari regole, i modi, le discipline, l'ordine per l'esatta osservanza di queste costituzioni.

Capo Terzo.

Dei Soci.

12.° I Soci Conservatori devono tutti risiedere in Firenze.

13.° I Soci Conservatori costituiscono essenzialmente il corpo deliberante della Società ed hanno soli il diritto di conferire, e l'obbligo di sostenerne tutte le cariche (*Art.* 5).

14.° I Soci Conservatori trasferendo il loro domicilio fuori di Firenze, avvisandone il Segretario degli Atti, entrano nella classe dei Corrispondenti. Ripatriandosi e avvisandone il Segretario, tornano in quella de' Conservatori.

15.° Fuori del caso contemplato nell'articolo precedente il Socio Conservatore non può passare nella classe dei Corrispondenti se non dietro sua domanda alla Società, e la conveniente deliberazione di questa, la quale non accorda tale privilegio che per motivi valevoli d'impedire assolutamente al Socio l'adempimento dei doveri accademici, come sarebbe il caso di abituale malattia.

16.° Ciascun Socio Conservatore è tenuto a contribuire anticipatamente ad epoche determinate una somma, che viene fissata dalla Società (*Art* 10).

17.° A ciascuno pure incombe l'obbligo di presentare alla Società un suo lavoro di argomento medico-fisico non pubblicato innanzi, nè presentato ad altra Accademia, da leggersi in quella pubblica adunanza, che gli verrà fissata (*Art.* 42).

18.° È dovere ancora dei Soci Conservatori di eseguire quelle sperienze o lavori scientifici, che loro siano commessi dal Presidente o dalla Società, e poi darne conto alla Società stessa.

19.° Devono essi intervenire alle adunanze Ordinarie e Solenni nei giorni fissati (*Art.* 49–52) e alle Supplementarie e alle Private (*Art.* 51–53) secondo l'invito che ne ricevono dal Segretario degli Atti (*Art.* 38).

20.° I Soci Conservatori restano esclusi dalla Società, I.° Quando, mancati per tre mesi di seguito alle adunanze così pubbliche come private, ne recidivano per altrettanto tempo nell'anno medesimo ad onta dell'ammonizione avutane dal Presidente. II.° Quando per due volte di seguito mancano ai lavori d'obbligo (*Art.* 17), o ai commessi (*Art.* 18) III.° Quando avvertitamente si ricusano all'osservanza delle leggi e delle discipline accademiche stabilite in queste Costituzioni o nel Regolamento interno. IV.° Infine quando per due semestri non pagano le contribuzioni ordinarie dovute o le tasse straordinarie (*Art* 18). Le sole malattie, esentano i Conservatori dai lavori di obbligo (*Art.* 17); le malattie e l'assenza, dai lavori commessi (*Art.* 18), e dallo intervento alle adunanze (*Art.* 19)

21.° Sono similmente esclusi o non possono essere eletti quelli che o nelle sedute accademiche o in altra maniera pubblica abbiano offeso con calunnie o contumelie alcun Socio o l'intera Società.

22.° La morte di un Socio, o la sua esclusione dalla Società (*Art.* 20) fanno cessare in lui ogni sorta di diritti verso la medesima

23.° Nell'elezione dei nuovi Soci Conservatori il proponente è obbligato di giustificare il merito del suo proposto quante volte venga di ciò richiesto da alcuno degli altri Soci. Questa giustificazione consiste nel citare opere pubblicate da quello, od offrire alcun suo scritto inedito, o addurre testimonianza di lode datagli da qualche scrit-

lore di celebrità, o indicare cariche illustri da lui coperte, o altre onorevoli aggregazioni accademiche da lui ovute. Non può però essere sottoposto alla elezione se prima il suo nome non è restato esposto nelle sale delle adunanze.

24.° Ogni Socio Conservatore, che voglia togliersi dalla Società, non può farlo che nel fine dell'anno accademico, che comincia il 1.° di Gennaio, e finisce il 31 di Dicembre, e deve avvisarne il Segretario degli Atti almeno due mesi innanzi.

25.° Dopo quindici anni di continuato e diligente esercizio delle funzioni accademiche i Soci Conservatori possono, volendo e richiedendolo, divenire Soci Emeriti.

26.° I Soci Emeriti restano esentati da ogni obbligo verso la Società (*Art.* 16, 17, 18, 19), eccettuato il disposto dell'*Art.* 34. Intervengono alle adunanze pubbliche e private, ed emettono voto deliberativo tanto nelle une come nelle altre.

27.° I Soci Onorari sono proposti ed eletti come i Conservatori (*Art.* 23).

28.° I Soci Onorari non hanno alcun dovere verso la Società, salvo il disposto dell'*Art.* 34. Intervengono alle sole adunanze pubbliche, quando sieno in Firenze, e vi hanno voto deliberativo.

29.° I Soci Corrispondenti sono tolti dai cultori delle scienze medico-fisiche, che hanno residenza fuori di Firenze, o in Firenze.

30.° La loro proposizione, e la loro elezione si fanno come quelle dei Conservatori (*Art.* 23).

31.° I Soci Corrispondenti non hanno alcun debito verso la Società, salvo il disposto dell'*Art.* 34. Quando sieno temporariamente in Firenze intervengono alle adunanze pubbliche.

32.° Un Socio Corrispondente, stabilendosi in Firenze, per divenire Conservatore ha bisogno di essere eletto coi modi già stabiliti negli *Art.* 23-35.

33.° I Soci Onorari, Emeriti e Corrispondenti possono leggere e far leggere nelle pubbliche sedute delle loro Memorie di argomento medico-fisico. Così i Conservatori possono leggerne delle spontanee, oltre a quelle di obbligo (*Art.* 17), purchè gli uni e gli altri ne abbiano prima avvisato il Presidente.

34.° Ogni Socio di qualsiasi classe non può fare alcun uso di qualunque lavoro scientifico, o spontaneo o di obbligo, che abbia presentato alla Società, se non quando dopo un anno della sua presentazione essa non siasi determinata a pubblicarlo. Restano esclusi i lavori commessi ai Conservatori (*Art.* 18), che restano sempre di assoluta proprietà della Società.

35.° La proposta dei nuovi Soci di qualunque classe si fa nelle adunanze pubbliche dai Conservatori, i quali dovranno guarentire dell'accettazione e gradimento del proposto, quando egli medesimo non ne faccia direttamente domanda alla Società. La loro elezione (*Art.* 23-27-30) si fa nelle adunanze private a squittini segreti, e per essere eletto è necessario che il Candidato ottenga due terzi del suffragio dei votanti.

Capo Quarto.

Del Presidente e del Vicepresidente

36.° Il Presidente è il capo e il rappresentante della Società. Presiede a tutte le adunanze così pubbliche, come private, determina l'ordine delle materie da trattarvisi, ne firma gli Atti di tutte, nomina le deputazioni speciali, in assenza o impedimento di qualunque uffiziale (*Art.* 8), ne elegge e nomina all'occorrenza il supplente provvisorio, ordina le adunanze supplementarie, e le private a seconda dei bisogni, firma coi respettivi Segretari i diplomi dei nuovi Soci, egli è il Presidente della Deputazione conser-

vatrice, pone cura che sieno osservate le regole prescritte nelle Costituzioni e nel Regolamento interno, che abbiano effetto le deliberazioni della Società, e che gl'individui in carica non manchino alle respettive incumbenze, e gode di tutte le distinzioni e onorificenze, che si convengono al capo di un corpo accademico.

37.° Il Vicepresidente in caso di assenza o d'impedimento del Presidente ne ha tutte le facoltà, i privilegi e gli obblighi (*Art.* 36).

CAPO QUINTO

Dei Segretari.

38.° Il Segretario degli Atti è il compilatore e il depositario di tutti gli Atti della Società, e l'organo di comunicazione tra il Presidente o la Società e i respettivi uffiziali, o i Soci Conservatori ed Emeriti, o altri individui o corpi scientifici residenti in Firenze per tutto ciò che si riferisce all'interna amministrazione della Società.

39.° Spetta al Segretario degli Atti il fare l'elogio dei Soci Conservatori ed Emeriti defunti dopo l'adunanza solenne dell'anno precedente, e il leggere un Rapporto generale dei lavori scientifici operati dalla Società nel corso dell'anno di suo esercizio. Non potendo il Segretario degli Atti fare l'elogio di qualche Socio defunto dovrà renderne avvisato tre mesi prima della fine dell'anno il Presidente, il quale convocata la Deputazione Conservatrice d'accordo con questa ne darà l'incarico ad altro Socio.

40.° Il Segretario delle Corrispondenze, di concerto col Presidente, mantiene le relazioni tra la Società e i Soci Corrispondenti, o qualunque altro individuo o Corpo accademico non residente in Firenze, tenendone poi informata la Società ed è il Bibliotecario della medesima.

41.° Alla fine del suo esercizio il Segretario delle Corrispondenze legge un Rapporto generale delle cose più importanti della corrispondenza che egli ha tenuta e delle opere venute in dono alla Società

Capo Sesto.

Della Deputazione Conservatrice.

42.° La Deputazione Conservatrice ha la direzione economica della Società; di concerto coi Segretari e col Cassiere compila e presenta alla Società il Prospetto delle spese annue alla fine dell'anno, rivede il Rendiconto del Cassiere, esamina tutte le Proposizioni economiche dei Soci e ne riferisce il suo voto, rilascia i mandati a seconda delle deliberazioni della Società. Prima della fine dell'anno esamina se tutti gli uffiziali abbiano nel corso dell'anno adempito esattamente a tutte le loro funzioni, e ne fa rapporto in una privata adunanza: destina gl'individui che debbono leggere per turno le Memorie, infine per le Memorie originali lettesi nella Società, sceglie quelle che a suo giudizio debbono stamparsi e ne sorveglia la stampa.

43.° La Deputazione Conservatrice è composta del Presidente della Società e di altri quattro individui; fra i quali il più giovine di ruolo tiene la vece di Segretario, e il Presidente della Società presiede pure questa Deputazione.

Capo Settimo

Del Cassiere.

44.° Il Cassiere riscuote e conserva il denaro della Società, paga i mandati trattigli dalla Deputazione Conservatrice, con essa e coi Segretari concorre a compilare il Prospetto delle spese annue da presentarsi alla Società,

consegna le sue suppellettili a chi fa mestieri, e ne sorveglia la custodia, e alla fin d anno offre alla Deputazione Conservatrice il Rendiconto della sua amministrazione.

Capo Ottavo.

Delle Deputazioni Speciali.

45.° Le Deputazioni Speciali si occupano delle sperienze, degli esami di opere e di altri lavori scientifici, che siano proposti alla Società, o ne venga richiesta (*Art.* 2). I loro studi sono riferiti alla Società (*Art.* 16), la quale ne discute e delibera (*Art.* 8).

46.° La nomina delle Deputazioni speciali è fatta al bisogno dal Presidente (*Art.* 36) o dalla Società. Il più anziano di ruolo accademico n'è il *Capo*, e il più recente n'è il *Segretario* relatore.

Capo Nono.

Del Custode e del Bidello.

47.° La Società ha un *Custode*, che ha cura, ed è responsabile del locale, delle suppellettili e della Libreria della Società. La Deputazione Conservatrice lo propone al Corpo dei Conservatori, che lo nominano a maggioranza assoluta di voti. Esso riceve una retribuzione annua (*Art.* 7).

48.° La Società retribuisce pure un *Bidello* (*Art.* 7) che presta l'opera sua a tutti gli uffiziali della medesima (*Art.* 8). Viene proposto e nominato come il Custode (*Art.* 47).

Capo Decimo.

Delle Adunanze.

49.° Alcune delle adunanze della Società sono *pubbliche*, altre *private*: nelle pubbliche non si trattano che argomenti scientifici, e non si delibera che intorno ad essi:

ogni altra deliberazione viene presa nelle private, nelle quali pure si fanno le discussioni preparatorie ai giudizi da prendersi poi nelle sedute pubbliche rispetto agli argomenti scientifici. Le adunanze pubbliche poi sono *Ordinarie* o *Straordinarie*, ed avvene pure una *Solenne* una volta all'anno

50.° Le Adunanze Ordinarie sono tenute regolarmente al mezzodì della seconda domenica di ogni mese, eccettuato l'Ottobre, e vengono per lettera ricordate ai Soci residenti in Firenze, e annunziate al pubblico in un Giornale politico di questa capitale Vi si leggono le Dissertazioni di obbligo (*Art.* 17), e le spontanee de' Soci e degli estranei ammesse (*Art.* 8–33); vi si riferiscono, discutono e votano i Rapporti dei lavori delle Deputazioni speciali (*Art.* 35) e vi si fanno le proposte dei Soci (*Art.* 35) e le proposizioni e comunicazioni scientifiche (*Art.* 40).

51.° Le Adunanze Straordinarie sono a supplimento delle Ordinarie quando in queste non possano essere esaurite tutte le materie da trattarsi (*Art.* 50). Il Presidente le determina in uno dei seguenti giorni festivi, e vengono annunziate ai Soci dal Segretario degli Atti, e al pubblico da un Giornale politico di Firenze

52.° Le Adunanze Solenni si tengono ogni anno l'ultima domenica di Dicembre in vece dell'Ordinaria e sono ricordate ai Soci, e annunziate al pubblico come le Ordinarie (*Art.* 50). Vi si leggono i rapporti generali del Segretari degli Atti (*Art.* 32) e delle Corrispondenze (*Art.* 41) e gli elogi dei Soci Conservatori ed Emeriti defunti (*Art.* 39).

53.° Le Adunanze private sono convocate dal Presidente a seconda del bisogno, e i Soci ne hanno avviso dal Segretario degli Atti.

54.° Nell'Ottobre non si aduna la Società se non in sessioni private e per oggetti urgentissimi.

55.° La presenza di sei Soci Conservatori basta per potere aprire un'Adunanza pubblica, la presenza di dodici per poterne aprire una privata.

56.° In tutte le Adunanze la Società delibera a squittinio segreto colla maggioranza assoluta dei voti dei Soci presenti. Si eccettuano i casi di elezione di nuovi Soci e di modificazioni alle Costituzioni o al Regolamento interno per le quali cose occorre il suffragio dei due terzi dei votanti.

57.° Tutte le deliberazioni prese legalmente nelle Adunanze (*Art.* 55-56) sono solidarie per tutti i Soci anche non presenti.

———

REGOLAMENTO

DELLA

SOCIETÀ MEDICO-FISICA FIORENTINA

Capo Primo.

Dei Soci

Art. 1.° In caso di assenza o d'impedimento del Presidente, del Vicepresidente e di tutti i Membri della Deputazione Conservatrice (*Art.* 81), il Socio conservatore più anziano di ruolo accademico fa le veci di Presidente.

2.° I Soci conservatori trasferendo il loro domicilio fuori di Firenze devono avvisarne il Segretario degli Atti. Altrimenti non godono il benefizio dell'*Art.* 14 delle Costituzioni, e possono essere loro applicate le disposizioni dell'*Art* 20 delle Costituzioni medesime.

3.° Un Socio conservatore che nel corso del semestre passi alla classe dei Corrispondenti, non ha diritto ad alcuna restituzione di tassa: la vece deve pagarne completamente il semestre se non l'ha fatto al suo principio (*Reg. Art.* 5).

4.° Se i Soci conservatori che pel loro avvertito traslocamento fuori di Firenze sono entrati nella classe dei Corrispondenti, rimpatriandosi non domandano espressamente al Presidente di tornare nella classe dei Conservatori, rimangono in quella dei Corrispondenti.

5.° A capo di ogni semestre i Soci conservatori devono pagare contro ricevuta nelle mani del Cassiere la metà della quota annua del Prospetto delle spese annue approvato dalla Società stessa (*Reg. Art.* 83).

6.° I nuovi Soci conservatori nominati nel corso dell'anno, e quei Corrispondenti che entrano nella classe dei Conservatori sono tenuti alla medesima tassa fissata dalla Società; e cominciano a pagarne intero quel semestre, dentro al quale hanno firmato la cedola obbligatoria.

7.° I Soci conservatori volendo leggere qualche Memoria spontanea (*Cost. Art.* 33) devono averne avvisato il Presidente almeno otto giorni innanzi all'adunanza, e ottenuto il consenso. Questa disposizione è applicabile a tutti i Soci di ogni altra classe (*Cost. Art* 33), e agli estranei alla Società (*Cost. Art.* 8).

8.° Qualunque estraneo che voglia leggere una Memoria in alcuna Adunanza della Società deve farla presentare da un Socio conservatore o emerito e questo è responsabile che nella Memoria stessa non sia nulla contro le leggi accademiche.

9.° I Soci non possono presentare, nè leggere alla Società lavori scientifici, che non siano di medico-fisico argomento. Gli elogi dei Soci onorari e corrispondenti defunti, o di qualche celebre cultore delle scienze medico-

fisiche sono accettati come lavori d'obbligo (*Cost. Art.* 17) o spontanei; e sono letti nelle Adunanze ordinarie, o straordinarie.

10.° I rapporti di analisi e giudizi di opere, o di sperienze commesse dalla Società o dal Presidente (*Costituzioni Art.* 16) non possono tener luogo delle Memorie di obbligo (*Cost. Art.* 17).

11.° Restano esclusi da quest'Articolo i Rapporti di molta importanza che intorno ad opere pubblicate o a materie scientifiche qualunque possano in principio dell'anno essere dalla Deputazione Conservatrice, o da quella della compilazione del Giornale (finchè esista), richieste invece delle Memorie originali ad un solo Socio.

12.° Mancando un Socio alla lettura d'obbligo per malattia (*Cost. Art.* 17) deve rimetterla in altra Adunanza di quello stesso anno accademico, consentendolo la sua salute.

13.° Letta una Memoria, o un lavoro qualsiasi di obbligo o commesso (*Cost. Art.* 18), se il Socio non ne consegna lo scritto immediatamente al Segretario degli Atti, quella lettura si ritiene come non avvenuta.

14.° Se nelle Adunanze pubbliche un Conservatore non prende seggio nel recinto accademico si tiene come non intervenuto, benchè sia nella sala della Società.

15.° All'intimazione del Presidente ogni Socio deve cessare dalla lettura di qualsiasi scritto, o da qualsiasi discorso. Il Presidente intimerà il silenzio ogni volta che le parole del Socio che legge o parla fossero offensive alla religione, o alla morale, o al governo, o alle persone.

16.° Le Memorie che i Soci presentano per essere lette alla Società non devono essere di tale estensione che a leggerle chiaramente sia occupato un tempo maggiore di tre quarti d'ora. L'importanza e la natura dell'argomento non sofferendo questo limite, scorso il tempo, il Socio deve sospenderne la lettura per continuarla nell'Adunanza pubblica, ordinaria o straordinaria, che poi immediata-

mente succede, quando ne basti il tempo dopo le letture di obbligo.

17.° Ogni Socio può far leggere il proprio lavoro o da un suo collega, o da un estraneo alla Società, salva l'approvazione del Presidente.

18.° Qualunque Socio non può opporsi alla pubblicazione deliberata dalla Deputazione Conservatrice (*Reg. Art.* 95) di ogni suo lavoro scientifico, che abbia presentato alla Società, salvo sempre per lui il disposto dell'*Art.* 96 del *Regolamento*.

19.° Ogni Socio che contravvenga all'*Art.* 34 delle *Costituzioni* può essere richiamato all'ordine dal Presidente e lui renuente, può essergli applicato l'*Art.* 20 delle *Costituzioni*.

20.° La sola lettura di una Memoria in Accademia non da, a chi poi la stampi, alcun titolo ad apporvi una dichiarazione qualunque relativa al giudizio della Società intorno alla stessa Memoria.

21.° Non può essere proposto a Socio di qualsiasi classe alcun cultore della medicina e chirurgia, delle scienze fisiche o della veterinaria, che non abbia ottenuto la laurea o la matricola in quel ramo di scienze fisiche, che coltiva, o non abbia celebrità.

22.° Eletto un individuo a Socio conservatore, o passando un Corrispondente nella classe dei Conservatori (*Costituzioni Art.* 32), quello non riceve il diploma e questo non è ammesso al passaggio suddetto se prima non ha sottoscritto una copia di questo modello di cedola: « Io « sottoscritto Socio Conservatore della Società Medico-« Fisica Fiorentina, mi obbligo a pagare annualmente e « con anticipazione quella tassa, che a capo di ogni anno « verrà fissata colle debite regole dalla Società medesima, « per far fronte alle spese bisognevoli al mantenimento « della Società suddetta; e questo per tutto quel tempo « che manterrò la sopra espressa qualità di Socio Con-

« servatore: e mi obbligo ad uniformarmi pienamente ed « esattamente a tutte le leggi e le discipline che sono « dichiarate nelle Costituzioni e nel Regolamento interno, « che essa si è imposta il dì.. del mese di......., « anno.... e che mai si potesse imporre in successive « riforme. In fede, ec.

Firma del socio........ ......

23.° Se un individuo proposto a Socio di qualunque classe, venga rigettato dalla Società, può essere novamente proposto un semestre dopo, e restando anche allora escluso può farsene altra proposta per l'ultima volta appresso due anni.

24.° Nessun Socio conservatore può rifiutarsi agli uffizi permanenti o temporanei cui sia eletto o dalla Società o dal Presidente, salvo il caso della Commissione per l'esame delle opere di concorso

Capo Secondo

Del Presidente.

25.° Il Presidente non sottoscrive gli Atti delle Adunanze se prima non sono stati letti dal Segretario alla Società, e da essa approvati.

26.° Ogni Socio ha diritto di domandare che sia modificato il Processo verbale della precedente Seduta, secondo la realità delle letture o dei discorsi in essa tenuti In caso poi di discrepanza di opinione inconciliabile fra loi e il Segretario degli Atti si rimette alla Deputazione Conservatrice l'esame della cosa, affinchè essa referisca alla Società il suo ragionato parere in proposito, e proponga in caso di bisogno la emendazione da farsi al Processo verbale e quindi la Società deliberi.

27.° Il Presidente ha cura di adempire alla prescrizioni dell'*Art.* 16 del *Regolamento.*

28.° Mancando un Socio conservatore per tre mesi continui d'intervenire a qualunque Adunanza, il Presidente per lettera scritta dal Segretario, e da questo firmata, lo richiama all'osservanza dell'*Art.* 19 delle *Costituzioni* e delicatamente gli ricorda il disposto dell'*Art.* 20 delle *Costituzioni* medesime.

29.° Il Presidente ordina ai respettivi Segretari di eseguire, o commettere a cui spetta la esecuzione delle deliberazioni della Società.

30.° Per la disamina e il voto consultivo di un'opera, per la quale sia cercato il giudizio della Società (*Costituzioni Art.* 2), e per lo eseguimento di sperienze o di lavori scientifici proposti è in arbitrio del Presidente il commetterli alla Deputazione Conservatrice, o apposta nominare una Deputazione speciale. In quest'ultimo caso non verrà ad alcuna Commissione o nomina, se prima la proposizione non è stata esaminata e approvata.

31.° Avvertito dalla Deputazione Conservatrice, o avuto in altro modo cognizione che un Socio qualunque sia per contravvenire all'*Art.* 34 delle *Costituzioni* per mezzo del respettivo Segretario lo ammonirà del debito che gli corre, e questo essendo stato indarno, potrà venire contro il trasgressore all'applicazione dell'*Art.* 20 delle *Costituzioni*.

32.° Prima di venire all'applicazione dell'*Art.* 20 delle *Costituzioni* contro alcun Socio in qualunque dei casi ivi contemplati, il Presidente ne espone i motivi in una privata Adunanza alla Società; e consultatala intorno a ciò, quando alcun Socio con salde ragioni e fatti reali non mostri la insussistenza, o la giustificazione di quei motivi da lui addotti, ordina che si mandi a partito segreto la proposizione di escludere quel Socio, firma il decreto di esclusione, e ne ordina al Segretario degli Atti la comunicazione al Socio escluso. In circostanza di tale mozione il Socio da escludersi non è invitato a quell'Adunanza.

33.° In caso di straordinaria circostanza, il Presidente, secondo la sua prudenza può invitare la Deputazione Conservatrice ad esaminare anche nel corso dell'anno se alcuno degli ufficiali abbia esattamente adempiuto alle sue incombense.

34.° Il Presidente ha cura, e provvede col consiglio e la sua autorità al buon ordine delle Adunanze, al rispetto reciproco, e alla tranquillità dei Soci adunati; e può nei casi contemplati (*Reg. Art.* 150) sciogliere le Adunanze prima che sieno esauriti tutti gli oggetti pei quali furono convocate.

CAPO TERZO.

Del Segretario degli Atti.

35.° Il Segretario degli Atti tiene cinque registri. Nell'uno (*Registro delle Adunanze pubbliche*) scrive gli Atti di tutte le Adunanze pubbliche, ordinarie, straordinarie e solenni. Nel secondo (*Registro delle Adunanze private*) gli Atti delle Adunanze private. Nel terzo (*Registro delle Deliberazioni della Società*) nota compendiosamente tutte le deliberazioni scientifiche ed economiche fatte dalla Società, a fine di averne un pronto repertorio per la loro esecuzione. Nel quarto (*Registro della Corrispondenza interna*) scrive le minute di tutte le lettere ch'egli spedisce in nome proprio, o del Presidente, o della Società. Nel quinto infine (*Ruolo Accademico*) trascrive il Ruolo dei Soci (*Cost. Art.* 3), notandone nome, cognome, patria, domicilio ed epoca di loro nomina rispettiva. Tutti questi registri vengono depositati nell'Archivio, quando, essendo riempiti, devono rinnovarsi.

36.° L'Atto delle Adunanze pubbliche deve contenere in compendio tutto ciò ch'è stato letto, proposto, discusso, e conchiuso nell'Adunanza oltre l'indicare le offerte fatte alla Società, le lettere venute alla medesima. E l'Atto così

compilato dev'essere da lui letto nella pubblica Adunanza successiva, e dopo che sia approvato deve essere dal Presidente sottoscritto.

37.° Nel sunto di ogni Memoria o Rapporto letto nelle pubbliche Adunanze (*Reg. Art.* 36) il Segretario deve meramente riferire i fatti e le opinioni dell'autore senza lasciarsi trascorrere in alcuna parola che anche per pochissimo faccia travedere il suo assentire o dissentire circa ogni cosa detta dall'autore medesimo. Siffatti sunti colle discussioni e deliberazioni scientifiche della Società sono da lui copiati, firmati e trasmessi alla Deputazione Conservatrice quando si pubblicassero gli Atti della Società.

38.° L'Atto delle Adunanze private deve contenere il più succintamente tutto ciò che è stato operato in quell'Adunanza, cui si riferisce. Se non che devono essere riportate parola per parola le proposizioni, sulle quali sono cadute le deliberazioni della Società, e che devono essere tenute per decreti, o per modificazioni o giunte alle leggi accademiche. Del resto anche quest'Atto si regola come quello delle Adunanze pubbliche (*Reg. Art.* 36).

39.° Dal Ruolo Accademico (*Reg. Art.* 35) il Segretario degli Atti toglie l'elenco dei Conservatori, e ne manda una copia alla Deputazione Conservatrice, e un'altra al Custode per essere tenuta sempre esposta nella sala accademica. Ne toglie pure l'elenco dei Corrispondenti e degli Onorari stabiliti fuori di Firenze, e la trasmette al Segretario delle Corrispondenze. Nell'elenco mandato al Custode dev'essere tenuto quest'ordine nella collocazione dei Soci: il Presidente, il Vicepresidente, la Deputazione Conservatrice, il Segretario degli Atti, quello delle Corrispondenze, il Cassiere e tutti gli altri Soci secondo il tempo della loro elezione.

40.° Quando la Società deliberatamente fermasse qualche legge o disciplina, che fosse in opposizione o a modificazione, o a giunta di ciò che è stabilito nelle Costitu-

zioni o nel Regolamento interno, il Segretario degli Atti comunica l'articolo deliberato a tutti i Soci Conservatori ed Emeriti individualmente, e ne fa giunta o modificazione alle Costituzioni, o al Regolamento.

41.° Tutira e conserva nell'Archivio non solo le lettere a lui dirette, ma quelle eziandio indiritte al Presidente, e al Segretario delle Corrispondenze.

42.° Riceve dal Segretario delle Corrispondenze tutti i libri ed ogni altra cosa che venga di fuori per essere esaminata dalla Società (*Costit. Art.* 2 e *Reg. Art.* 67) per trasmetterla alla Deputazione Speciale, o alla Deputazione Conservatrice (*Reg. Art.* 36) e fattone il Rapporto, la restituisce al Segretario medesimo, se non sono cose di Archivio.

43.° Comunica al Segretario delle Corrispondenze quelle deliberazioni della Società, che devono essere fatte conoscere ai Soci corrispondenti, o ad altro individuo o Corpo accademico, che sia fuori di Firenze.

44.° Approvato dalla Società il giudizio di una Deputazione Speciale, o della Deputazione Conservatrice intorno ad un' opera, di che sia stato domandato il voto della Società stessa, il Segretario degli Atti trasmette una copia autentica del voto approvato con altra della deliberazione all'autore se risiede in Firenze, e al Segretario delle Corrispondenze, se risiede fuori, perchè gli sia comunicato.

45.° Rilascia e firma col Presidente tutti i diplomi di qualunque classe di Soci; manda, e accompagna con lettera quelli dei Conservatori ed Onorari residenti in Firenze, e trasmette al Segretario delle Corrispondenze quelli pei Soci Corrispondenti, o per gli Onorari che stanziano fuori, indicando loro il giorno della loro elezione.

46.° Il Segretario degli Atti deve restituire la cedola obbligatoria ai Soci Conservatori che partano da Firenze (*Reg. Art.* 22), soddisfatto che essi abbiano all'*Art.* 16 delle *Costituzioni*.

47.° Ricevuto dalla Deputazione Conservatrice il Ruolo annuo delle letture di obbligo (*Art.* 17 *Costit.*, 82 *Reg.*), ne trasmette copia al Custode perchè stia per tutto l'anno esposto nella sala accademica: e tosto con lettera notifica a ciascun Socio destinato a leggere il mese e il giorno, in cui avrà luogo la sua lettera.

48.° Il Segretario degli Atti legge alla Società nelle Adunanze (*Costit. Art.* 8) le lettere proprie, e del Presidente, che le debbono essere comunicate.

49. Detta, sottoscrive e spedisce tutte le lettere che il Presidente per sè o per la Società indirizza ai Soci Conservatori, o Emeriti, o ad altro individuo, o Corpo accademico residente in Firenze.

50.° Nominata dal Presidente una Deputazione Speciale (*Costit. Art.* 46), ne avvisa per lettera i singoli individui, indicando a ciascuno l'oggetto preciso del loro incarico, e trasmette al capo della medesima il soggetto dei suoi studi. Se a questi fosse stata dal Presidente preferita la Deputazione Conservatrice (*Reg. Art.* 30) basterà che il Segretario ne avvisi come sopra e mandi il soggetto al Presidente della Deputazione.

51.° Invita alle Adunanze pubbliche tutti i Soci Conservatori ed Emeriti indicandone loro il giorno, l'ora, i nomi di quelli che debbono leggere e l'oggetto dei Rapporti e delle discussioni da farvisi. Nello stesso tempo ne fa inserire un avviso in una Gazzetta di Firenze. Alle Adunanze private poi invita i Soci Conservatori e gli Emeriti, e quando si tratta della elezione dei nuovi ufficiali ne indica l'oggetto. Gli uni e gli altri di tali inviti debbono essere dati ai Soci almeno tre giorni innanzi l'Adunanza, salvo i casi d'urgenza.

52.° Il Segretario degli Atti di concerto col Presidente compila l'ordine delle materie per tutte le Adunanze. Le materie scientifiche saranno disposte in quest'ordine: 1.° Memorie d'obbligo in ordine di ruolo accademico de' Soci;

II.° Rapporti e Discussioni dei lavori della Deputazione Conservatrice; III.° Rapporti e Discussioni delle Deputazioni Speciali in ordine del tempo di nomina, IV.° Memorie spontanee degli Emeriti, dei Conservatori, degli Onorari, dei Corrispondenti e degli estranei — Per l'Adunanza solenne sarà tenuta questa distribuzione: I.° Rapporto generale del Segretario degli Atti, II.° Rapporto generale del Segretario delle Corrispondenze, III.° Elogio degli Emeriti e Conservatori defunti. Le materie per le Adunanze private saranno ordinate secondo la loro importanza. I discorsi del Presidente hanno sempre la precedenza ad ogni altra lettura.

53.° Al nominarsi della Società di un nuovo Custode o Bidello, il Segretario degli Atti rimette a ciascuno di essi copia da lui firmata degli articoli riguardanti i loro doveri.

54.° Alla proposta di un individuo a Socio di qualunque classe, il Segretario degli Atti si conforma precisamente per ciò che gli riguarda all'*Art.* 157 del *Reg*

55.° A capo d'anno il Segretario degli Atti concorre colla Deputazione Conservatrice, col Segretario delle Corrispondenze e col Cassiere alla compilazione del Prospetto delle spese annue da sottoporre all'approvazione della Società. Compiuto il quale e depositato presso al Custode, ne avvisera ciascun Socio conservatore ed emerito, indicandogli il periodo di tempo, nel quale possono esaminarlo innanzi che sia sottoposto all'approvazione (*Reg. Art.* 83 E approvato, ne farà due copie d'uffizio, che manderà una alla Deputazione Conservatrice, l'altra al Cassiere

56.° Il Sigillo della Società viene custodito dal Segretario degli Atti, che si presta ad apporlo in tutte le lettere, e gli atti del Segretario delle Corrispondenze

57.° Quando un Socio Conservatore presentasse alla Società qualche Memoria di obbligo, o spontanea, o qualche proposizione da lui firmata ed egli non intervenisse

e farne la lettura, il Segretario degli Atti è tenuto a leggerla nella relativa adunanza (*Cost.* 6) quando alcun altro Socio non ne fosse stato particolarmente incaricato dall'Autore. Altrettanto gl'incombe per le Memorie presentate dai Socj Emeriti ed Onorarj residenti in Firenze.

58.° Il Segretario degli Atti è il custode e il mallevadore dell'Archivio della Società. Il primo dell'anno ne riceve consegna dal suo antecessore, presente la Deputazione Conservatrice dell'anno precedente, dietro inventario firmato dal Segretario e dalla Deputazione predetti. Il quale inventario dopo essere stato da lui stesso firmato, resta depositato presso la nuova Deputazione Conservatrice. Alla fin d'anno ne fa consegna al suo successore, presente la Deputazione Conservatrice dell'anno medesimo di suo esercizio, dietro l'inventario suddetto cui sia stata aggiunta la Nota dei lavori, delle lettere, e di ogni altra carta presentata alla Società nel corso dell'anno, come risulta dal suo Registro degli Atti (*Reg.* 35) e che sia firmato da lui e dalla Deputazione medesima.

59.° Il Segretario degli Atti non può negare che sia letto qualunque scritto di qualsiasi materia depositato nell'Archivio da ogni Socio Conservatore o Emerito; e qualunque scritto di solo argomento scientifico dai Socj Onorarj e Corrispondenti. Ma gli è vietato di permetterne a chiunque la estrazione dal locale, eccettuati la Deputazione Conservatrice e il Segretario delle Corrispondenze per ciò che riguarda al disimpegno del suo uffizio; e pure in questi casi non lo permetterà se non dietro ricevuta del Presidente di quella, nel primo caso, e del Segretario delle Corrispondenze nel secondo.

60.° Offerto alla Società un pezzo patologico colla istoria della relativa malattia, il Segretario degli Atti nella prossima adunanza ordinaria o straordinaria la espone alla considerazione della Società, leggendone egli la istoria, salvo il disposto dell'Art. 72 del Regolamento, e quando non

sia presente il donatore oppure altro Socio conservatore non ne abbia particolare commissione. E trasmette poscia il pezzo e la istoria al Direttore del Museo Patologico dell'Arcispedale di S. Maria Nuova, ritirandone ricevuta, e avendo cura di verificare che sul pezzo preparato sia indicato essere stato donato dalla Società Medico-Fisica Fiorentina, quando alla Società non piacesse disporre diversamente di quel pezzo patologico.

61.° Alla fine di ogni bimestre il Segretario degli Atti presenta alla Deputazione Conservatrice la specifica della spese occorsegli per disimpegno del suo uffizio la quale, approvata, gli servirà di mandato per averne il rimborso dal Cassiere.

62.° Il Segretario degli Atti non può ricusarsi di mostrare, e sottoporre all'esame del Presidente, e di ciascun membro della Deputazione Conservatrice qualunque parte della sua azienda ogni qualvolta ne venga loro talento (*Reg.* 33).

63.° In impedimento o assenza del Segretario delle Corrispondenze il Segretario degli Atti è tenuto a supplirlo in tutto.

64.° A capo d'anno il Segretario degli Atti riceve dal suo predecessore sigillo, diplomi, carte, stampe, registri, e ogni altro oggetto ad uso del suo uffizio, e ne fa inventario da lui e dalla Deputazione Conservatrice cessante, il quale viene depositato presso la nuova Deputazione E alla fine del suo esercizio, presente la Deputazione Conservatrice, che esce di carica, fa la consegna al suo successore degli oggetti della stessa natura, che non sono stati esauriti, o sono stati aggiunti nel corso dell'anno.

Capo IV

Del Segretario delle Corrispondenze.

65.° Il Segretario delle Corrispondenze tiene tre Registri. Nell'uno (*Registro della Corrispondenza esterna*) scrive tutte le minute delle lettere spedite fuori di Firenze (*Cost.* 40) a nome proprio, o del Presidente, o della Società. Nell'altro (*Indice dei Libri donati*) nota tutti i libri donati alla Società colla indicazione del donatore. Nel terzo (*Catalogo della Libreria della Società*) sono scritti, ed egli va scrivendo in ordine alfabetico tutti i libri posseduti dalla Società, indicandone l'autore e il titolo.

66.° Al rinnovare qualcuno dei Registri suddetti (*Reg.* 65) il Segretario della Corrispondenza consegna quelli che sono riempiti al Segretario degli Atti per essere conservati nell'Archivio.

67.° Nelle adunanze (*Cost.* 8) annuncia verbalmente alla Società tutto ciò che quanto al suo uffizio le dev' essere comunicato, e le presenta i libri e gli oggetti, che le sono stati indirizzati, consegnando poi al Segretario degli Atti le lettere cui è stata già fatta risposta (*Reg.* 41), e gli oggetti che sono da esaminarsi, e al Custode i libri da serbarsi in Libreria.

68.° Il Segretario delle Corrispondenze detta, sottoscrive, e spedisce tutte le lettere, che spettano al suo uffizio.

69.° Spedisce i Diplomi ai Socj Corrispondenti, e agli Onorarj stabiliti fuori di Firenze, e li accompagna con lettera, che accenni all'adunanza, nella quale è stata deliberata la loro nomina.

70.° Ricevute dal Segretario degli Atti le deliberazioni della Società da comunicarsi ad individui o corpi accademici residenti fuori di Firenze (*Reg.* 43) ne fa nel più breve

tempo la comunicazione con lettera da lui firmata, e segnata del Sigillo della Società (*Reg.* 56), informandone poi dell'esecuzione nella prima adunanza o ciò conveniente (*Cost.* 8).

71.° Avuta partecipazione della nomina di un Socio Corrispondente ed Onorario residente fuori di Firenze, o del passaggio di un Conservatore nella classe dei Corrispondenti, o viceversa ne modifica l'elenco trasmessogli a capo d'anno dal Segretario degli Atti (*Reg.* 39).

72.° Il Segretario delle Corrispondenze, osservata la disposizione dell'Art. 33 delle Costituzioni, è tenuto a leggere nelle adunanze le Memorie, o le altre scritture scientifiche trasmesse dai Soci Corrispondenti od Onorari residenti fuori di Firenze, quando non ne sia stato incaricato dall'autore a lcun altro Socio Conservatore, o un altro individuo approvato dal Presidente.

73.° Nel Rapporto generale, che è obbligato a leggere alla fin d'anno (*Cost.* 11) non deve entrare nel merito delle opere pervenute in dono alla Società, delle quali non deve che accennare il titolo, al nome dell'autore, e al donatore.

74.° Il Segretario delle Corrispondenze è il Bibliotecario della Società; allo entrare in carica riceve consegna dal suo antecessore, presente il Custode e la Deputazione Conservatrice dell'anno precedente, di tutti i libri della Società secondo il Catalogo, e ne lascia ricevuta: e all'uscire di carica ne fa la consegna al suo successore col Catalogo come sopra, ritirandone ricevuta. Sorveglia il Custode per la diligente conservazione dei libri. Compila un Catalogo uguale al proprio (*Reg.* 65) che lascia al Custode, e in esso, come nel suo, va notando egli stesso i nuovi libri a seconda che gliene consegna. Occorrendo legature di libri, disegni, stampe, o altre spese per la Libreria, ne fa la proposizione alla Deputazione Conservatrice, che, approvata, ha cura egli di fare eseguire.

75.° Occorrendo ad un Socio qualunque, domiciliato, o temporariamente stanziato in Firenze, un libro della Biblioteca della Società da tenere per alcun tempo presso di sè, il Segretario delle Corrispondenze, ne ordinerà la iscritto la estrazione al Custode, perchè il Socio chieditore si obblighi alla restituzione non più tardi di un mese, e faccia opportuna ricevuta.

76.° Pel rimborso delle spese di corrispondenza di ufficio e di Libreria, il Segretario delle Corrispondenze si attiene alle disposizioni dell'Art. 61 del Regolamento.

77.° Anche al Segretario delle Corrispondenze è interamente applicabile l'Art. 62 del Regolamento.

78.° In assenza o impedimento del Segretario degli Atti il Segretario delle Corrispondenze è tenuto a farne in tutto le veci.

79.° A capo d'anno il Segretario delle Corrispondenze concorre colla Deputazione Conservatrice, col Segretario degli Atti, e col Cassiere alla compilazione del Prospetto delle spese annue da sottoporsi all'approvazione delle Società (*Reg.* 83).

80.° Il Segretario delle Corrispondenze allo entrare in carica riceve dal suo antecessore i Registri (*Reg.* 65) e tutte le carte spettanti ad affari non terminati, lasciandogliene ricevuta, e all'uscirne consegna quelli e queste al suo successore dietro ricevuta.

Capo V.

Della Deputazione Conservatrice.

81.° In mancanza o impedimento del Presidente e del Vice-Presidente uno dei membri della Deputazione Conservatrice ne fa in tutto le veci, essendo in ciò tra loro quella preferenza, che proviene dall'anzianità di Ruolo accademico.

82.° Appena eletta la Deputazione Conservatrice ha cura di compilare l'elenco dei Soci destinati alle letture mensili di obbligo (*Cost.* 17) pel corso dell'anno di suo esercizio, e trasmetterlo per tempo al Segretario degli Atti, acciocche tosto possa avvisarne gl'individui indicati (*Reg.* 47). A questo sceglierà ventidue Soci Conservatori, seguendo possibilmente in ciò l'ordine del ruolo accademico, destinandone due per ogni mese, escluso l'Ottobre (*Reg.* 48) cominciando dal Febbraio dell'anno di suo esercizio sino al Gennaio inclusivamente dell'anno che succede.

83.° Nella prima metà di Gennaio la Deputazione Conservatrice col concorso dei due Segretari e del Cassiere, a ciò invitati dal Capo di essa, deve compilare il Prospetto di tutte le spese, che possono occorrere dentro l'anno, specificandole titolo per titolo. Da tutti i concorrenti firmato, viene consegnato al Custode acciocchè lo renda ostensibile ai Soci Conservatori ed Emeriti, che volessero esaminarlo, i quali ne vengono tosto avvisati dal Segretario degli Atti (*Reg.* 55). Restato il Prospetto almeno per otto giorni così esposto all'esame dei Soci, e poscia approvato titolo per titolo dalla Società, la Deputazione ricevutane la copia approvata, ove la somma fosse maggiore di quella resultante dalla quota ordinaria di ciascun Socio, riparte il di più fra tutti i Soci Conservatori ugualmente siccome quota loro straordinaria: l'una e l'altra di queste quote si riscuotono in due rate anticipate semestrali. Quest'opera del Prospetto preventivo delle spese dee essere compita dentro il mese di Gennaio.

84.° Qualunque proposizione di spese è sottoposta all'esame della Deputazione Conservatrice, la quale espone alla Società il suo parere, e questa ne prende la deliberazione che stima opportuna, dopo che, ove il bisogno lo richieda, il parere di quella sarà esposto per otto giorni all'esame dei Soci secondo le pratiche solite.

85.° Ogni atto della Deputazione Conservatrice (mandati, proposizioni, rapporti, approvazioni ec.) per essere legale esige la firma almeno di tre Deputati. Le lettere di partecipazione sono dettate dal Segretario, e firmate da lui solo

86.° Avuta sicura cognizione che un Socio qualunque sia per contravvenire all' Art. 34 delle Costituzioni, ne darà tosto avviso al Presidente. E se mai avvenisse che un Socio, tornato in libera proprietà di una sua Memoria già letta alla Società (*Cost.* 34) la pubblicasse, o la presentasse ad altro Corpo accademico asserendo di *essere stata approvata dalla Società Medico-Fisica Fiorentina*, e ciò non fosse mai stato, sarà incarico della Deputazione Conservatrice di compilare un brevissimo articolo che smentisca quella sua asserzione, e di farlo inserire in uno dei più accreditati Giornali medici d'Italia, quando la Società non ne pubblicasse alcuno proprio.

87.° Quando l' opera da giudicarsi dalla Deputazione Conservatrice fosse composta, o la proposizione da considerarsi fosse stata fatta particolarmente da uno dei Deputati, questo non può intervenire ai congressi, che tiene la Deputazione Conservatrice, e il Presidente ne nomina un supplente provvisorio (*Cost.* 36).

88.° Dentro la seconda metà di Dicembre la Deputazione Conservatrice rivede i conti del Cassiere, riscontrando partita per partita coi respettivi documenti, e trovatili regolari, li approva firmandoli, e ne consegna al Custode il Prospetto compilato dal Cassiere con tutti i documenti. Nella prima seduta privata del Gennaio successivo il Segretario della Deputazione di già uscita di carica legge il Prospetto del Rendiconto alla Società, e sciolte le difficoltà, che adducessero i Soci, tutto viene consegnato al Segretario degli Atti per essere conservato nell' Archivio.

89.° La Deputazione Conservatrice al suo uscire di carica assiste agl' inventari e alla consegna dell' Archivio

(*Reg.* 58) degli oggetti di ufficio (*Reg.* 64) di uso del Segretario degli Atti, firmandone i due inventari medesimi prima di consegnarli alla nuova Deputazione che le succede, avendo cura che il Segretario degli Atti nella cessione del suo ufficio abbia aggiunto esattamente nell'inventario dell'Archivio la nota di tutte le Memorie e le carte consegnate nell'anno di suo esercizio, come risulta dal suo Registro degli Atti di Archivio (*Reg.* 35). E così assiste alla consegna della Libreria della Società al nuovo Segretario della Corrispondenza (*Reg.* 74). La Deputazione allo entrare in carica riceve in deposito gl'inventari suddetti, secondo i quali ai diversi Segretari sono stati consegnati i respettivi oggetti.

90.° Le proposizioni della Commissione Conservatrice non sono soggette all'esame di altre Commissioni che in casi di gravissima importanza, giusta deliberazione della Società.

91.° Tutti i congressi della Deputazione Conservatrice, compresi quelli in cui essa vi abbia solo qualche parte, si tengono presso il Capo della medesima.

92.° Il Segretario della Deputazione Conservatrice tiene un Registro, nel quale nota compendiosamente tutte le deliberazioni della Deputazione, la data e l'oggetto delle lettere spedite, e dei Mandati tratti, e ogni altro atto fatto nel corso dell'anno dalla Deputazione medesima. Il quale Registro alla fin d'anno, firmato dal Segretario della Deputazione ch' esce di carica, viene consegnato al suo successore: e quando è esaurito, viene trasmesso al Segretario degli Atti per essere custodito nell'Archivio.

93.° Quando la Deputazione Conservatrice debba dare giudizio di alcun'Opera, ricevutasi dal Segretario della medesima l'Opera stessa, questi ne accenna ricevuta al Segretario degli Atti e trasmette l'Opera al Presidente della Deputazione; il quale letta che l'abbia la passa uno dopo l'altro a tutti gli altri Membri della Deputazione

poscia convocata questa, viene fatta discussione e deliberazione intorno al merito dell'Opera, il Segretario scrive il Rapporto esattamente, conforme alla deliberazione della Deputazione, e firmato da tutti i Membri di essa lo rimette al Segretario degli Atti. Tutte queste Operazioni debbono essere compite in un mese.

94.° Incaricata la Deputazione Conservatrice dell'eseguimento di esperimenti o d'osservazioni il Presidente la convoca tosto affinchè determini il modo più conveniente allo scopo. Ciò stabilito, passa quindi riunita ad intraprendere gli esperimenti o le osservazioni propostesi: il Segretario tien conto esatto delle risultanze, ne legge l'intero Rapporto alla Deputazione, la quale approvatolo, o modificatolo, lo firma, ed egli lo passa al Segretario degli Atti.

95.° Deliberatasi dalla Deputazione Conservatrice la pubblicazione di una Memoria, o altro lavoro scientifico, il Segretario ne avvisa il respettivo autore, indicandogli il termine perentorio che fissa il Presidente per farvi quelle giunte o modificazioni, che l'autore giudicasse opportune, e accettare quell'emende, che dalla Deputazione fossero state proposte. Se la Memoria o il lavoro ha sofferto qualche modificazione, o avuto alcuna giunta, non viene pubblicato se non dietro nuova revisione e deliberazione.

96.° Ricevuti dal Segretario degli Atti i sunti degli Atti delle adunanze ordinarie e straordinarie della Società per essere pubblicati (*Reg.* 37) la Deputazione Conservatrice colle solite regole li confronta colle Memorie o lavori originali; e trovata necessità di qualche importante modificazione o giunta, senza alcuna interpellazione la eseguisce prima di consegnarlo alla stampa.

Capo VI

Del Cassiere

97.° Il Cassiere tiene due Registri. Nell' uno (*Registro di Cassa*) da una banda va notando tutte le quote che esige dai Soci, e dall' altra le somme, che va pagando dietro l' ordine della Deputazione Conservatrice, segnando ciascun titolo di pagamento di numeri rispondenti ai relativi documenti che li giustificano. L' altro è l' *Inventario delle suppellettili*, che sono consegnate al Custode, nel quale va notando quelle, che ne vengono aggiunte nel corso dell'anno, e ne cassa le dismesse perchè consunte.

98.° Al pagare che fanno i Soci le respettive tasse semestrali, il Cassiere deve loro rilasciare la ricevuta.

99.° Al principio del mesi di Giugno e di Dicembre il Cassiere invita con lettera al pagamento quei Soci morosi, che al cominciare del semestre non avessero satisfatto al proprio debito. Scorsi due semestri senza che abbiano ciò nonostante pagato, egli ne dà avviso al Presidente.

100.° Il Cassiere è tenuto a procurare di riscuotere, oltre alle tasse dell' anno di suo esercizio, quelle ancora che non avesse potuto il suo antecessore.

101.° Deve ricusarsi al pagamento di qualunque somma, che non sia ordinata almeno da tre membri della Deputazione Conservatrice (*Reg.* 85) o che non sia accompagnata dai documenti che la giustificano, quando la natura della spesa ne sia suscettibile (*Reg.* 84), o della quale i ricevitori si ricusino di fare quetanza a basso dei Mandati o degli ordini della Deputazione, o che ecceda i rispettivi fondi del Prospetto approvato dalla Società (*Reg.* 55, 83, 84). Contravvenendo a queste disposizioni, egli sarà tenuto a indennizzare la Cassa della somma che avesse pagata.

102.° Custodisce tutti i Mandati trattigli dalla Deputazione Conservatrice, e i documenti che li giustificano (*Reg.* 84), contrassegnandoli di numeri, che rispondano alle relative partite di esito notate nel suo Registro di Cassa (*Reg* 97)

103.° A metà di Dicembre deve rendere i conti di cassa, compilando un Prospetto specificato di tutto l'introito e l'esito dell anno di sua azienda, che deve presentare, e dietro ricevuta lasciare alla Deputazione Conservatrice con tutti i Mandati trattigli, e i documenti che li giustificano.

104.° A capo d'anno concorre colla Deputazione Conservatrice e coi Segretarj alla compilazione del Prospetto delle spese annue (*Reg.* 83).

105.° Il Cassiere deve sorvegliare il Custode per la conservazione delle suppellettili della Società. Essendo questo in deperimento o in difetto, fare proposta alla Deputaziona Conservatrice di loro risarcimento, o rinnovazione, o giunta, e, avutane l'approvazione, occuparsi del suo eseguimento, e modificarne l'inventario ricevuto a capo d'anno dal suo antecessore.

106.° Fa una copia dell'inventario delle suppellettili, che firmata dal Custode, il Cassiere tiene in deposito, e in questa fa dal Custode stesso aggiugnere o cassare la nota di quegli oggetti, che sono aggiunti o dismessi.

107.° Alla fine dell'anno consegna dietro ricevuta al suo successore il residuo di cassa, tutti i Registri (*Reg.* 97) e le suppellettili, riscontrandole, presente il Custode, capo per capo coll'inventario; il quale viene poscia firmato dal Cassiere medesimo prima di cederlo a quello. che gli succede nella carica

108.° Il Cassiere è soggetto alle disposizioni dell'Art. 33.

Capo VII.

Delle Deputazioni Speciali.

109.° Il Presidente nel creare una Deputazione speciale non nominerà meno di tre individui.

110.° Niuno ufficiale permanente o temporario può ricusarsi all'uffizio di Deputato speciale.

111.° Se un Socio già appartenente ad una Deputazione Speciale, che non abbia ancora esaurito i suoi studj, venga nominato ad altra Deputazione può, volendolo, rinunziarvi. Se per altro questa rinunzia non è emessa nell'atto della nomina, se il Socio è presente, o un giorno dopo la partecipazione fattane dal Segretario (*Reg.* 50) se non è intervenuto all'adunanza, nella quale ha avuto luogo la seconda nomina, s'intende ch'egli ne abbia accettato l'incarico, che diviene per lui obbligatorio (*Cost.* 18). Nel primo caso il Presidente nomina tosto altro individuo, nel secondo lo nomina fuori di adunanza, rendendone partecipe la Società nella prima riunione ordinaria o straordinaria.

112.° Nominata una Deputazione Speciale, e avuta partecipazione del preciso suo scopo (*Reg.* 50), essa si conduce al tutto com'è prescritto alla Deputazione Conservatrice negli Articoli 93 e 94 i quali sono applicabili interamente alle Deputazioni speciali.

113.° Una Deputazione speciale che nel periodo di uno o due mesi (*Reg* 112) non abbia esaurito l'incarico, comportandolo l'argomento, e non essendovi stati ragionevoli motivi che lo abbiano impedito, può essere sciolta dal Presidente; il quale al medesimo fine le sostituisce o un'altra Deputazione, o la Deputazione Conservatrice (*Reg.* 30). Questo decreto dev'esser fatto in una adunanza pubblica.

114.° Decaduta una Deputazione scientifica, quella che dovrà sostituirla dovrà eleggersi in un'adunanza pubblica.

115.° Le Deputazioni Speciali non possono eseguire le spese occorrevoli per gli esperimenti e le osservazioni se prima col mezzo del loro Segretario non le hanno rappresentate alla Deputazione Conservatrice, e avutane da questa l'approvazione.

116.° Tutte le Sessioni delle Deputazioni speciali si tengono presso il rispettivo Capo.

117.° Ogni Deputazione Speciale è sottoposta alle disposizioni dell'articolo (*Reg* 33) del Regolamento, e deve tralasciare ogni studio o sperienza intrapresa, quando ne venga sospesa dal Presidente (*Reg.* 33–133).

118.° Una Tabella affissa nella sala della Società, indicherà lo scopo delle speciali Commissioni, l'epoca della loro elezione, e il numero dei membri dai quali verrà ciascheduno composta.

Capo VIII.

Del Custode.

119.° La Deputazione Conservatrice ha cura di proporre, e la Società di eleggere all'impiego di Custode quell'individuo, che offre i maggiori vantaggi colla maggiore sicurezza ed economia. Eletto che sia, presente la Deputazione Conservatrice riceve dal Cassiere e dal Segretario della Corrispondenza la consegna delle suppellettili e della Libreria, e dal Segretario degli Atti la copia di quegli articoli delle Costituzioni e del Regolamento, che lo riguardano (*Reg.* 53)

120.° La sala delle adunanze è commessa alla custodia di questo impiegato, che inoltre deve mantenerne la pulitezza, e nei giorni determinati disporla convenientemente all'adunanza della Società.

121.° Mezz'ora innanzi a quella fissata per le respettive Adunanze il Custode deve averne aperta la sala, e non

potrà assentarsi se non quando sia disciolta l'adunanza in questa, tenendosi fuori della sala durante le sessioni private, non ne permetterà l'ingresso che ai Soci Conservatori ed agli Emeriti, e nelle pubbliche dal limitare ne lascierà libera l'entrata a chiunque sia decentemente vestito.

122.° Manterrà sempre esposti nella sala delle adunanze 1.° l'Elenco di tutti i Soci come gli viene trasmesso dal Segretario degli Atti (*Reg.* 39) modificandolo secondo l'avviso che dal medesimo ne andera ricevendo; 2.° il Ruolo dei Soci destinati alle letture di obbligo nel corso dell'anno (*Reg.* 47); 3.° i nomi di quelli che vengono proposti a Soci sino a che la Società abbia deliberato sulla loro ammissione o esclusione (*Reg.* 54-137); 4.° la Tabella delle Commissioni speciali.

123.° Tiene in deposito tutto ciò che gli viene consegnato dal Segretario degli Atti (*Reg.* 161), dalla Deputazione Conservatrice (*Reg.* 83. 88. 157), e dalle Deputazioni speciali (*Reg.* 112), rendendolo ostensibile ad ogni classe di Soci se trattasi degli oggetti scientifici contemplati negli articoli 112, 157 del Reg., e ai soli Soci Conservatori ed Emeriti se trattasi di oggetti economici, come sono indicati agli Art. 83, 88, 90 del Reg., e restandogli vietato di permetterne l'estrazione dalla sala accademica a qualsiasi individuo, non escluso il Presidente; dovendone solo fare restituzione a suo tempo al Segretario degli Atti.

124.° Dal Cassiere riceve in cura tutte le suppellettili della Società firmandone l'inventario, nel quale di sua mano egli aggiugne o cassa quegli oggetti, che ne vengono aumentati o dismessi (*Reg.* 106), e a capo d'anno assiste alla consegna che il Cassiere ne fa al suo successore (*Reg.* 107).

125.° Dal Segretario delle Corrispondenze riceve in consegna la Libreria della Società secondo il Catalogo che dal medesimo gli vien dato, nel quale lascia da lui notare tutti i nuovi libri che ne vengono aggiunti, e a capo d'anno

assisto, presente la Deputazione Conservatrice, alla consegna che ne vien fatta al nuovo Segretario delle Corrispondenze (*Reg.* 74).

126.° Deve dare a leggere nella sala delle adunanze qualunque libro, che venga domandato da ogni Socio; e non ne permette di alcuno la estrazione se non dietro l'ordine in iscritto del Segretario delle Corrispondenze (*Reg.* 75), e in un Registro opportuno fa scrivere la ricevuta del libro da quello a cui viene consegnato, scancellandola poi nell'atto della restituzione del libro.

127.° Il Custode è soggetto alla sorveglianza del Cassiere per le suppellettili (*Reg.* 105), del Segretario delle Corrispondenze per la Libreria (*Reg.* 74), e per tutto del Presidente e della Deputazione Conservatrice (*Reg.* 33).

128.° Lo stipendio del Custode approvato dalla Società (*Reg.* 83) gli viene pagato dal Cassiere in dodici rate posticipate di mese in mese.

129.° Il Custode mancando avvertitamente e con perseveranza a' suoi doveri, può essere sospeso dal Presidente (*Reg.* 33) e immediatamente licenziato dalla Società. In caso di sospensione perde il diritto al proporzionato stipendio.

CAPO IX.

Del Bidello.

130.° Sarà preferito all'impiego di Bidello quell'individuo, che essendo rispettoso e attivo offre i maggiori vantaggi all'economia della Società. Eletto che sia (*Cost.* 48) riceve copia dal Segretario degli Atti di tutti gli articoli della Costituzione, e del Regolamento che a lui si riferiscono (*Reg.* 53).

131.° Dovrà il Bidello copiare dalle minute del Segretario degli Atti tutte le lettere d'invito o di partecipazione, o d'altro oggetto da indirizzarsi ai Soci, o ad altri indi-

vidui residenti in Firenze, secondo che dal Segretario suddetto gli verrà ordinato.

132.° Ogni lettera, invito, partecipazione o altro relativo a qualche oggetto della Società diretto ai Soci, o altri individui residenti in Firenze sarà portato nel più breve tempo dal Bidello.

133.° Dovrà egli prestarsi colla maggiore diligenza ad ogni opera relativa a qualunque oggetto della Società, che gli venga commessa da ogni ufficiale della medesima, sia permanente, sia temporario (*Cost* 5).

134.° Interverrà ad ogni adunanza mezz'ora innanzi al suo principio, e non potrà assentarsi sotto qualsiasi pretesto se non quando sia sciolta, e i Segretari partiti. Durante le adunanze private si terrà fuori della sala, e non potrà accedervi se non chiamato dal Presidente col campanello Nelle pubbliche dal limitare della porta veglierà che niuno estraneo in questo s'introduca, ed egli vi accederà quando nel modo suddetto ne sia chiamato. Nelle une e nelle altre raccoglierà i voti segreti dei Soci, e, consegnatigli al Presidente, uscirà.

135.° Il Bidello è soggetto alla sorveglianza di tutti gli Ufficiali della Società, che potranno richiamarlo al suo dovere, e perseverando nelle trasgressioni, farne rapporto al Presidente, il quale può sospenderlo (*Reg.* 33), e la Società immediatamente licenziarlo. Sospeso che sia, perde il diritto al proporzionato stipendio.

136.° Riceverà lo stipendio posticipato in rate mensili come il Custode (*Reg.* 128).

Capo X.

Delle Adunanze.

137.° Il Presidente e il Vice-Presidente hanno seggio e posto distinto in tutte le adunanze della Società: quello

a destra di questo. Il Segretario degli Atti siede alla diritta del Presidente: quello delle Corrispondenze alla sinistra del Vice-Presidente. Gli altri Ufficiali hanno seggio e posto indistinto nel recinto accademico fra tutti gli altri Soci.

138.° Tutti i Soci Emeriti, Onorarj, e Corrispondenti intervenendo alle adunanze hanno seggio e posto indistinto nel recinto accademico.

139.° Quando un estraneo alla Società venga ammesso alla lettura di una sua Memoria o sostituito da un Socio alla lettura della propria (*Reg.* 17) accede nel recinto accademico, quando vi è chiamato dal Presidente; e letta che l'abbia, ne esce.

140.° Se il Presidente interviene all'adunanza già incominciata sotto la direzione del Vice-Presidente, o di altro, (*Reg.* 4, 81) egli prende posto indistinto nel recinto accademico, e la sessione si continua colla presidenza di chi l'ha aperta.

141.° Se allo invito di un'adunanza privata, in cui sieno oggetti a deliberare, non è intervenuto il numero legale dei Soci (*Cost.* 33) mezz'ora dopo di quella che è stata fissata, il Presidente aggiorna l'adunanza.

142.° Ogni adunanza viene dichiarata aperta dal Presidente col suono del campanello. Il Segretario degli Atti comincia col leggere l'atto della relativa adunanza precedente (*Reg.* 36, 38), e questo approvato, o modificato dalla Società, è firmato dal Presidente (*Reg.* 25-26), il Segretario medesimo comunica le lettere indiritte a lui o al Presidente (*Reg.* 48), e dopo di lui il Segretario delle Corrispondenze fa lo sue partecipazioni, e presentazioni (*Reg.* 67). Poscia il Presidente propone alla Società le materie da trattarsi in quell'adunanza. Appresso, sono dal Presidente stesso invitati i Soci alle proposizioni (*Cost.* 38), infine ha luogo la dimostrazione dei pezzi patologici, e degli altri oggetti presentati alla Società. Dopo di che il Presidente dichiara sciolta l'adunanza col suono del campanello.

143.° Se ad una pubblica adunanza, nell'ordine della quale sia la discussione e la deliberazione di qualche oggetto scientifico non è intervenuto il numero dei Soci necessario a rendere legale un'adunanza privata (*Cost.* 55) il Presidente aggiorna alla prossima adunanza pubblica gli articoli da deliberarsi.

144.° Nell'adunanza solenne non viene letto l'atto dell'adunanza pubblica antecedente, nè fatte le comunicazioni dei Segretarj (*Reg.* 48-67), nè inviati i Soci alle proposizioni. Gli atti dell'adunanza pubblica precedente e della solenne sono letti e approvati nella prima adunanza privata successiva, e le partecipazioni che avevano a fare i Segretarj sono trasmesse ai suoi successori per essere fatte nella prima adunanza pubblica del Gennaio veniente.

145.° Ad un'adunanza ordinaria o straordinaria può immediatamente succederne una privata quando ne siano stati avvisati i Soci (*Reg.* 54). In questo caso il Presidente nello sciogliere l'adunanza pubblica invita i Conservatori e gli Emeriti a rimanere nel recinto accademico.

146.° La durata delle adunanze è di circa due ore. Se in questo periodo di tempo non possono esaurirsi tutte le materie annunziate nell'ordine del adunanza, il Presidente aggiorna il residuo per la prossima successiva adunanza, ponendolo in primo rango dell'ordine di questa se trattasi di oggetti economici, e dopo le letture di obbligo (*Cost.* 17) accordandogli la preferenza sopra ogni altra produzione della sua specie, se di oggetto scientifico. Da questa disposizione sono eccettuate le adunanze solenni, nelle quali devono essere esaurite tutte le materie destinate ad esservi trattate (*Cost.* 52).

147.° Nelle adunanze pubbliche le letture di materie scientifiche vengono fatte dai Soci sedendo. I discorsi si proferiscono dai Soci alzati in piedi: solo il Presidente e il Vice-Presidente, o chi ne tiene le veci parlano seduti. Nelle adunanze private i Soci seggono e parlano rimanendo seduti.

6*

148.° Niun Socio può parlare, o leggere alcuna cosa in qualunque adunanza se non ne sia invitato dal Presidente o prima non ne abbia ottenuto il permesso domandatogli. Chiunque parla, senza avere prima richiesta ed ottenuta la parola non ha diritto che i suoi discorsi siano considerati come parte della discussione accademica, nè potranno quindi essere inseriti nel Processo verbale di quell' adunanza

149.° Se più Soci domandano di parlare intorno ad un argomento medesimo, il Presidente non lo accorderà loro che ad uno dopo l'altro nell ordine di tempo, col quale l'avranno domandato: e impedirà che mentre un Socio legge o parla sia mai interrotto da verun altro, nè accorderà ad altro la parola se quello che parla non dichiari di aver finito

150.° Contravvenendo taluno alle disposizioni fermate negli Art. 148, 149 del Reg. il Presidente lo richiamerà al suo dovere: con questo non riuscendo a ristabilire il buon ordine delle adunanze e gl' impone silenzio col suono del campanello e ciò pure essendo indarno, scioglie l' adunanza. Così la scioglie eziandio se un Socio contravvenendo a ciò che è previsto nell Art. 18 del Regolamento non cessa dalla lettura della sua Memoria tosto che sia intimato dal Presidente. In tutti questi casi può egli venire all' applicazione dell Art. 20 delle Costituzioni, serbate le discipline del Regolamento (*Reg* 32)

151.° Se il voto della Deputazione Conservatrice è in tutto contrario alla proposizione di un Socio, nulladimeno la proposizione stessa, fatta la discussione, viene posta a partito segreto, se veramente il proponente non la ritiri spontaneamente Se il voto suddetto è contrario solo in qualche parte alla fatta proposizione, o nella discussione alcun Socio manifestando sentenza diversa proponga modificazioni o emende non consentite dal proponente, il Presidente divide la proposizione nelle sue diverse

parti non controverse e controverse, e ciascuna pone separatamente a partito. In tale operazione dev' essere seguito rigorosamente quest' ordine: prima dev' essere posta a partito l'opinione del proponente, poi quella della Deputazione Conservatrice, infine quelle dei Soci dissenzienti serbando l'ordine di tempo, col quale sono state fatte (*Reg.* 149). Vinto il primo partito di una proposizione, o di una sua parte, la sentenza opposta, che la modifica o l'emenda o la distrugge, non viene sottoposta allo sperimento dello squittinio.

152.° Aperta una discussione, e sviluppate bastevolmente le diverse opinioni del proponente e degli oppositori, il Presidente invita questi a presentare o dettare le modificazioni, o le giunte, o l'emende, che propongono a farsi alla proposizione discussa: dopo di che dichiara chiusa la discussione, non concede ad alcuno la parola intorno al medesimo soggetto, e passa allo scrutinio.

153.° Sopravvenendo un Socio nel corso di una discussione, o nell' atto che si mette il partito, il Presidente gli manifesta l'oggetto di che si occupa in quel punto la Società; e domandatolo se n'è in tanta cognizione che gli basti a giudicarne lo ammette allo squittinio, o ne lo esclude secondo che il Socio dichiara di essere o non essere in caso di darne voto considerato.

154.° Qualunque sia l'esito dello squittinio, l'oggetto in deliberazione è senza revoca determinato o escluso. Ne deve e può rinnovarsi lo squittinio se non quando il numero dei voti non corrisponda a quello dei votanti, o un Socio dichiari prima che sia scoperto il partito di avere errato nel mettere il voto.

155.° Delle adunanze private tre sole sono determinate. La prima nella prima metà del Gennaio per la comunicazione e schiarimento del rendiconto dell' amministrazione dell' anno decorso (*Reg.* 88), la seconda nell' altra metà del Gennaio per la discussione e deliberazione del Prospetto delle spese per l' anno corrente (*Reg* 83); la terza nella

prima metà del Novembre per l'elezione dei nuovi Ufficiali (*Cost* 5)

Capo XI.

Delle Elezioni.

156.° Le elezioni degli Ufficiali della Società si fanno per ischede. In ciascuna di queste ogni Socio scrive tre nomi, con avvertire per altro che il primo nella scheda sia quello ch' egli intende sia preferito, e il successivo sia il proposto in secondo luogo, e l'ultimo finalmente il proposto in terzo luogo, di maniera che il 1.° abbia per lui tre voti, il 2.° due, e il 3.° uno Queste schede compiegate raccolte e insieme confuse, quindi aperte dal Presidente, enumerati i voti toccati a ciascuno dei proposti, si ha per eletto alla carica quello che ha maggior numero di suffragi. In caso di parità di voti l'elezione di uno di quelli che hanno avuto i voti pari si fa a squittinio segreto col bussolo Se anche in questo caso riuscissero di nuovo pari i voti la sorte decide dell'eletto. Queste elezioni si fanno nell'ordine che segue, cioè, 1.° il Presidente, 2.° il Vice-Presidente, 3.° la Deputazione Conservatrice, 4.° il Segretario degli Atti, 5.° il Segretario delle Corrispondenze, 6.° il Cassiere. Il Segretario degli Atti comunica per lettera a ciascuno degli eletti la deliberazione della Società. Tutti questi Ufficiali non assumono la loro carica che al principio del Gennaio seguente; solo la Deputazione Conservatrice forma immediatamente la Nota degl'individui che debbono leggere Memorie o Rapporti nell'anno seguente, e la comunica al Segretario degli Atti, affinchè egli ne avverta i Soci destinati alle letture medesime, singolarmente quelli che debbono leggere nei primi mesi dell'anno.

157.° Proposto un individuo a Socio di qualunque classe, il Segretario degli Atti ne trasmette subito il nome, il cognome, e il domicilio al Custode, per esser esposti nella Sala delle adunanze sino a che la Società ne abbia deliberato

158.° In occasione di aggiudicare premi ad Opere di Concorso la Società spirato il termine del Concorso elegge col metodo stabilito all'Art. 156 del Reg. una Commissione composta di cinque o più individui, affinchè esamini e giudichi le Memorie o i lavori di Concorso. Tali individui possono essere tolti dalla Classe dei Soci Conservatori, da quella degli Emeriti, da quella degli Onorari, e infine anche da quella dei Corrispondenti che si trovano in Firenze Hanno però libertà di non accettare l'incarico, e in questo caso sono tenuti di avvertirne il Segretario degli Atti entro tre giorni dal momento che hanno ricevuta la lettera di partecipazione. Se avvenisse che l'Opera premiata si trovasse appartenente ad uno dei membri della Commissione suddetta, il giudizio si avrebbe come nullo, e dovrebbesi rinnovare rispetto alle restanti opere eleggendo un nuovo membro per l'anzidetta Commissione invece di quello a cui spettasse l'Opera, il quale s'intende necessariamente escluso dalla medesima.

Capo XII.

Disposizioni Generali

159.° Niun Ufficiale potrà arbitrarsi a pigliare alcun partito per oggetti, che non sieno contemplati nelle Costituzioni, e nel Regolamento Interno, ma dovrà farne proposizione alla Società per averne la sua deliberazione.

160.° Le Costituzioni della Società saranno stampate, e ogni Socio ne avrà una copia.

161.° Una copia delle Costituzioni, e di questo Regolamento Interno della Società resteranno sempre presso il Custode per essere ostensibili ai Soci di tutte le classi ogni volta che venisse loro talento di consultarle.

INDICE

COSTITUZIONI

REGOLAMENTO.